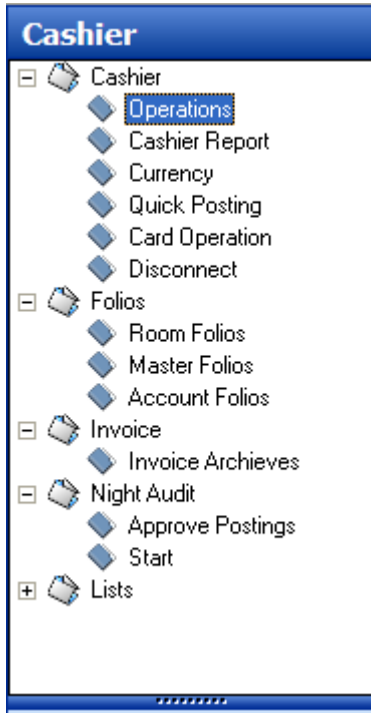


Kasiyer bölümü tüm finansal hareketlerin gerçekleştirildiği bölümdür. Oluşan bilgilerin muhasebeye aktarılması nedeniyle işlemler yüksek güvenlik adımları ile korunmuştur, sadece yetkisi olan kullanıcılar bu bölüme girebilirler.

Dört temel bölümden oluşur;

- Kasa açılış ve kapanış işlemlerinin, programda tanımlanan ödeme araçlarıyla yapılan hareketlerin, her türlü harcama kaydının etkin bir şekilde kontrol edildiği "Cashier" modülü
- Misafir, acenta/firma veya açık hesaplara ait folyo takip ve faturalama işlemlerinin yapıldığı "Folios" modülü
- Basılan faturaların izlenebildiği "Invoice Archives" modülü
- Gün sonu işlemlerinin yapıldığı "Night Audit" modülü.

İlerleyen bölümlerde her bir fonksiyon detaylı olarak anlatılmaktadır.



### 6.1.1 Operations

Günlük kasa hareketlerin yapıldığı ve takip edildiği bölümdür. Otellerdeki değişik kasiyer uygulamalarını desteklemektedir. Tamamen işletmenin tercihleri doğrultusunda kasaların nasıl açılması gerektiği konusunda karar verilir. Sık kullanılan uygulamalar şu şekildedir;

- Önkasa işlemlerini yapmaya yetkili her kullanıcıya ayrı kasa açılabilir, her kullanıcı vardiyasına başladığında kasasını açar, vardiya sonunda kapatır ve tüm kayıtlı işlemlerden kendisi sorumlu olur.
- Vardiya bazında kasa açılabilir, o vardiyada çalışan ve kasa haklarına sahip olan kullanıcılar tek kasa üzerinden işlem yaparlar.
- Sadece tek bir kasa açılır ve kasa haklarına sahip olan tüm kullanıcılar aynı kasa üzerinde işlem yaparlar.

Hangi yöntem uygulanırsa uygulansın kasiyer kodunun yanı sıra kullanıcı kodunda izlenebilmektedir. Kasiyer tanımlamaları **SETUP/Financial/Cashier** bölümü altından yapılmaktadır. Her kasanın açılış avansının ne olacağı da burada belirlenir.

Genel operasyon ekranı şu şekildedir. Tek bakışta kasanın o andaki durumunu kolayca izleyebilmek için ekran 5 ana bölüme ayrılmıştır.

Starting Cash	100.00	Currency	Total	Cashier	7	mahmut	esitmez
Cash Total	100.00						
Credit Card	0.00						
City Ledger	0.00						
Gross Total	100.00						

Exchange	Curr	Rate	Room	First Name	Last Name	Total	Shift	Code
----------	------	------	------	------------	-----------	-------	-------	------

Type	Room	Name	Curr	Currency	Rate	Debit	Credit	Total	Outlet	Shift	Code
------	------	------	------	----------	------	-------	--------	-------	--------	-------	------

Her bir bölüm aşağıda detaylı olarak incelenmektedir.

Açık olan kasaların son balansı sol üst bölümde yer alır.

Starting Cash	100.00
Cash Total	100.00
Credit Card	0.00
City Ledger	0.00
Gross Total	100.00

#### Starting Cash

Setup bölümünde kasiyer tanımı yapılırken, kasiyer kasasını açtığı anda ne kadar avansının olacağı tanımlanır. Tanımlanan bu avans tutarı ihtiyaca göre artırılabilir. Avans olarak tanımlanan tutar, kasa kapanışı sırasında devir edilecek rakamdan düşülür, yani devir edilmez, çünkü bir sonraki kasa

açılışında aynen kullanılacaktır.

Kasaya avans tanıtımı yapılması zorunlu değildir, çünkü ihtiyaç duyulan her an kasaya para transferi de yapılabilir.

**Cash Total**

O kasiyerin yaptığı tüm nakit işlemlerinin balansıdır. Fiziksel olarak kasada bulunan nakit para sayıldığında bu tutar ile eş olmalıdır.

**Credit Card**

O kasiyerin yaptığı tüm kredi kartı işlemlerinin balansıdır.

**City Ledger**

O kasiyerin yaptığı tüm cari hesap işlemlerinin balansıdır.

**Gross Total**

O kasiyerin yaptığı tüm işlemlerin genel toplamını verir.

Hangi kasanın açık olduğu ekranın sağ üst köşesinde gösterilmiştir.

Cashier	7	mahmut	esitmez
---------	---	--------	---------

Kasada nakit para ihtiyacı doğarsa istenildiği zaman "Cashier Transfer" bölümünden kasaya para girişi yapılabilir. Örneğin: tahsilatların az ve döviz bozma işlemlerinin çok olduğu bir gün, kasa avansı yetersiz kaldı ise, kasiyer otelin ana kasasından para alabilir, kasaya giren her tutarın program tarafından da bilinmesi gerekir. Eğer nakit para yetersiz ise program nakit vermeyi gerektiren işlemlerin (iade, payout, dövizbozma v.b.) yapılmasına izin verilmez. Zaten doğal olarak kasada olmayan bir tutar kasadan çıkamaz.

Kasaya veya kasadan para transferi ekranı şu şekildedir.

CashierBeginForm

date: 08.09.2005 Target Cashier: 15

total: 150.00 currency: YTL rate: 1.00000

remark: İhtiyaç için muhasebeden alınan

**Date**

Sistem tarafından günün tarihi verilir.

**Target Cashier**

Sözkonusu para hangi kasiyerin hesabında görünmesi isteniyorsa açılan listeden o kasiyer seçilir.

**Total**

Kasaya girecek tutar girilir.

**(-)**

Eğer kasadan herhangi bir amaçla para çıkışı olacak ise eksi değer işaretlenir. Örneğin: c/out işlemlerinin yoğun olduğu ve kasa tahsilatlarının fazla olduğu zamanlarda, paranın muhasebe tarafından daha efektif kullanılması mümkün ise önkasadan muhasebeye transfer yapılır.

**Currency**

Transfer edilecek paranın hangi döviz cinsinden olacağı burada seçilir.

**Rate**


Eğer transfer edilecek tutar döviz cinsinden ise kur otomatik olarak gelir.

**Remark** Transfer işleminin neden yapıldığına dair açıklayıcı bilgi girilir.

Döviz bozma işlemi yapmak ve/veya bozulan dövizlerin listelemek için "exchanges" bölümü kullanılır. Gün içerisinde yapılan tüm döviz hareketleri bu tabloda listelenir.

exchanges									
	Exchange	Curr	Rate	Room	First Name	Last Name	Total	Shift	Code
1	50.00	EUR	1.665	105	Levent	Onar	83.25		7
...	...	...	...	...	...	...	83.25	...	...

83.25

Yeni bir döviz bozma işlemi için  ikonu üzerinde tıklanır.

**ExchangeForm**

currency: EUR rate: 1.66500  
exchange: 50.00 total: 83.25  minus (-)  
room: 105  
firstname: Levent lastname: Onar passport: TR 567890  
remark: Döviz bozma state:

- Currency** Bozulmak istenen döviz seçilir.
- Rate** Sistemde günlük olarak tanımlanan kur tablosundan ilgili dövizin "döviz bozma" işleminde kullanılabilen kur otomatik olarak gelir.
- Exchange** Bozulacak para tutarı girilir.
- Total** Dövizin kur ile çarpıktan sonraki lokal para birimi cinsinden değerini getirir. Örneğin: 50 Euro bozulduğunda,  $50 \times 1,6650 = 83,25$  YTL değeri gelir.
- Minus** Eğer hatalı bir döviz bozma işlemi yapıldı ise düzeltme işlemi ancak aynı tutarlı bir döviz bozma işlemin "-" işaretlenerek geri alınması ile mümkündür.
- Room** Eğer otelde konaklayan bir misafir döviz bozduruyor ise, misafirin oda numarası açılan listeden seçilir.
- First name** Misafirin adı girilir. Bir üst alanda eğer oda numarası seçildi ise "adı" sistem tarafından otomatik olarak doldurulacaktır.

<b>Last name</b>	Misafirin soyadı girilir. Bir üst alanda eğer oda numarası seçildi ise "adı" sistem tarafından otomatik olarak doldurulacaktır.
<b>Pasaport no</b>	Misafirin profil kartında pasaport numarası girilmiş ise otomatik gelir, aksi takdirde elle yazılabilir.
<b>Country</b>	Gelen listeden misafirin ülkesi seçilir.
<b>Remark</b>	Not girilir.

Döviz bozma işlemi tamamlandığında Setup bölümünde tanımlı forma göre makbuz basabilir.

Gün içerisinde yapılan ödemelerin listesi "Payments" bölümünden izlenebilir.

payments												
	Type	Room	Name	Curr	Currency	Rate	Debit	Credit	Total	Outlet	Shift	Code
1	Cash	105	Levent Ona	98.00	YTL	1	98.00	0.00	98.00			7
2	Credit Card	105	Levent Ona	152.00	YTL	1	152.00	0.00	152.00			7
...	...	...	...	...	...	...	250.00	...	250.00	...	...	...

<b>Type</b>	Ödeme tipini gösterir.
<b>Room</b>	Misafirin oda numarasıdır.
<b>Name</b>	Misafirin ismidir.
<b>Curr</b>	Toplam ödeme tutarıdır.
<b>Currency</b>	Döviz tipidir (EUR,USD, YTL gibi)
<b>Rate</b>	Kuru gösterir, lokal para biriminden yapılan işlemlerde kur her zaman 1'dir.
<b>Debit</b>	Borç toplamıdır.
<b>Credit</b>	Alacak toplamıdır.
<b>Outlet</b>	"Cash Sale" işlemi ile işlenen bir gelir ise, bağlı olduğu gelir departmanıdır. ("Cash Sale" 5.1.4 Quick Posting konusunda anlatılmıştır.)
<b>Shift</b>	
<b>Code</b>	Kasiyer kodunu gösterir.

### 6.1.2 Cashier Reports

Kasayla ilgili yapılan tüm hareketlerin raporlandığı bölümdür. Özellikle kasiyerler vardiya bitiminde yapmaları gereken kontroller için bu raporu kullanabilirler. Raporla gösterilmesi istenen alanlar seçilebilir.

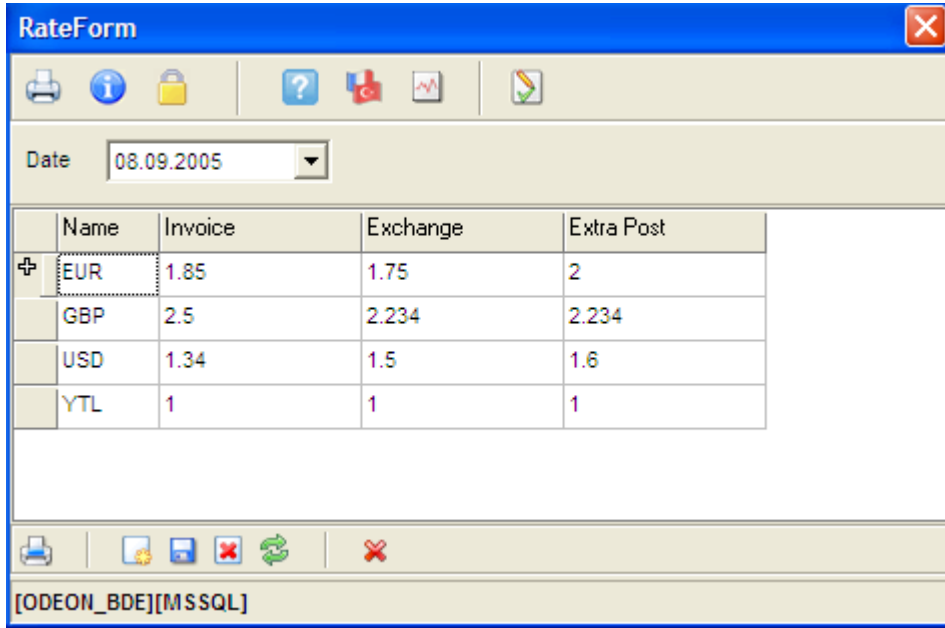
<b>Date</b>	Detayları izlenmek istenen tarih "takvim"den seçilir.
<b>Cashier</b>	Eğer sadece bir kasiyere ait hareketlerin görüntülenmesi isteniyorsa, listenen kasiyer seçilerek rapor çalıştırılır. Boş bırakıldığı takdirde tüm kasiyerlerin yaptığı işlemler görüntülenir.
<b>Report</b>	Rapor tüm işlemleri kapsayacak şekilde detaylı veya özet olarak alınabilir. Rapor tipi seçimi bu alanda yapılır.

### 6.1.3 Currency

Günlük döviz kurlarının girildiği kur tablosudur. "Date" alanında açılan takvimden kur girilmek istenen tarih seçilir. Yeni kurlar girilebildiği gibi eski tarihte girilmiş kurlara bakmakta mümkündür.

Her döviz için üç değişik kur tipi için günlük kur girmek mümkündür.

- Invoice : Oda fiyatı yabancı parabirimi cinsinden girildiğinde kur çarpanı olarak bu kur tipi kullanılır. Bu kur tipindeki kurlar otelin tercihi doğrultusunda aylık veya günlük bazda değiştirilebilir. Misafir için c/in yaptığı günlük kur tüm kalışı boyunca geçerli olacaktır, ancak rezervasyon bazında kur değiştirmek mümkündür.
- Exchange : Döviz bozma işlemi sırasında kullanılan kur tipidir.
- Extra Post : Ekstra harcamalar değişik parabirimleri üzerinden folyolara işlenebilir. Örneğin: Minibar'daki içecekler için USD fiyatları verilmiş olabilir. Bu durumda kullanılacak kur tipi bu kolonda yer alır.



The screenshot shows a window titled "RateForm" with a date dropdown set to "08.09.2005". Below the date is a table with four columns: Name, Invoice, Exchange, and Extra Post. The table contains the following data:

Name	Invoice	Exchange	Extra Post
EUR	1.85	1.75	2
GBP	2.5	2.234	2.234
USD	1.34	1.5	1.6
YTL	1	1	1

At the bottom of the window, there is a status bar displaying "[ODEON\_BDE][MSSQL]" and several icons for printing, saving, and other functions.

### 6.1.4 Quick Posting

Bu ekrandan istenilen folyolara hızlı harcama kaydı yapılabilir ya da gün içinde yapılan harcama atırları takip edilebilir. Misafir foyosunun içerisine girmeden harcama kaydı yapılabildiği için aynı ekrandan birden fazla odaya harcama girişi yapılabilir. Özellikle satış noktalarında POS cihazı bulunmayan otellerde, gelir merkezlerinden gelen toplu adisyonların girilmesi için oldukça yararlı bir seçenektir.

Ayrıca gün sonu kapanışı öncesinde yapılan gelir kontrolleri esnasında "departman" bazında ekrana harcama detayları listelenerek gerekli kontroller yapılabilir.


Arama kriterleri şunlardır;

- Department** Sadece belirli bir gelir merkezindeki harcamalar görüntülenmek istenirse açılan listeden o departman seçilir. Örneğin: Lobby Bar, Restaurant v.b. Departman seçimi yapılmadığı takdirde boş bırakılırsa tüm departmanlardaki harcamalar gösterilecektir.
- Cashier** Sadece belirli bir kasiyer tarafından girilen harcamalar görüntülenmek istenirse açılan listeden o kasiyer seçilir. Eğer kasiyer seçilmedi ise tüm kasiyerlerce kaydedilen harcamalarda listelenecektir.
- Room** Sadece belirli bir odaya ait harcamalar görüntülenmek istenirse açılan listeden ilgili oda seçilir. Oda seçilmedi ise tüm odalara yapılan harcamalar listelenecektir.
- Guest** Misafir ismine göre arama yapılabilir. Oda numarası girildiğinde otomatik olarak gelir.
- All Today's postings** O güne ait tüm harcamalar listelenmek isteniyorsa bu alan işaretlenmelidir.

The screenshot shows the 'ExtraDailyForm' application window. It features a search filter section with dropdown menus for 'Department', 'Room', 'Cashier', and 'Guest', and a checkbox for 'All today's postings'. Below the filter is a 'Clear' button and a 'Search' button. The main area contains a table with the following data:

Guest	Room	Department	Total	Currency	Status	Checkid	Remark
Levent Ünar	105	202 Lobby Bar	32.5	YTL	Inhouse	12345	

The table has a total of 32.50 displayed at the bottom right. The application is running on a Microsoft SQL Server database, as indicated by the status bar at the bottom: '[ODEON\_BDE][MSSQL]'.

Listelenen harcama kayıtlarından birinin üzerine gelinip  ikonu tıklanarak düzeltme işlemi yapılır.

**FolioEntryForm**

Department: 202 Name: Lobby Bar Date: 08.09.2005

Room: 105 Guest: Levent Onar

Currency: 32.50 YTL Rate: 1.00000

Total: 32.50

Remark:

Check no: 12345 Cash Sale:  802 Credit Card:

[ODEON\_BDE][MSSQL]

<b>Department Name</b>	Harcamanın yapıldığı gelir merkezi seçilir. Örneğin: Lobby Bar, Restaurant v.b. Departman isminin gösterildiği alandır. Departman kodu seçildiği için "isim" otomatik olarak dolacaktır.
<b>Date</b>	Harcamanın yapıldığı ve adisyonun üzerinde olan tarih girilir.
<b>Room</b>	Harcamayı yapan misafirin oda numarası açılan listeden seçilir.
<b>Guest</b>	Misafir isminin gösterildiği alandır. Oda numarası girildiğinde isim otomatik olarak gelir.
<b>Currency</b>	Harcama tutarı girilir ve yanında bulunan alandan döviz tipi seçilir.
<b>Total</b>	Harcama toplamıdır.
<b>Remark</b>	Not girilir, özellikle düzeltme yapılırken açıklama girmek önemlidir.
<b>Check No</b>	Adisyon numarasının girildiği alandır.
<b>Cash Sale</b>	Eğer adisyondaki harcama karşılığında misafir ödeme yaptı ise, ödeme tipi belirlenir, böylece adisyonun borç ve alacak tutarları aynı anda kaydedilmiş olur. Harcama ve ödeme tutarlarının iki ayrı kayıt olarak girilmesine gerek kalmaz. POS cihazı olmayan yerlerde adisyon giriş işlemini hızlandıran ve kolaylaştıran bir seçenektir.

Bu seçenekten harcama girişi yapıldığı gibi, hatalı yapılan harcama kayıtlarının düzeltilmesi için de kullanılabilir. Aynı gün içerisinde düzeltme işlemi yapılacak ise, ilgili harcama kaydının üzerinde tıklanır ve tutar değiştirilebilir. Eğer hatalı departmana gönderildi ise, harcama kaydının tamamı yeni yapılan "-" bir harcama kaydı ile geri alınır ve doğru olan departmana yeni bir harcama kaydı yapılır.

Ekranın sağ alt kenarında kayıt edilen her harcamanın kümüle olarak toplamının alındığı görülür. Bu kontrol amaçlı konulmuştur. Eğer bir tomar adisyon teslim edilir ve toplamının x tutarında olduğu söylenirse, tüm adisyon girişleri yapıldıktan sonra ulaşılan toplam ile sağ alt köşedeki kontrol toplamının eşit olması gerekir. Eğer fark varsa, adisyonlar tek tek kontrol edilerek fark tespit edilir.

### 6.1.5 Card Operation

Odeon POS sistemi kullanıldığında aktif hale gelen bir seçenektir.



### 6.1.6 Disconnect

Kasiyerinden çıkmak veya vardiya sonunda kasayı kapatmak için bu seçenek kullanılır. Kasa kapama işleminden önce istenilirse yukarıda belirtildiği gibi "Cashier Report" bölümünden detaylı rapor alınabilir.

The screenshot shows the 'CashierCloseForm' window with the following data:

Cashier	History
Cashier: 7 mahmut esitmez	
Open At: 07.09.2005	Remain Opening Right: 18
Starting Cash: 100.00	Currency: YTL

Transactions will be transferred

Currency	Total
1 YTL	125

Target Cashier: 99999

Actual Cashier Status

Total Cash	225.00
Credit Card	138.82
City Ledger	0.00
Gross Total	363.82

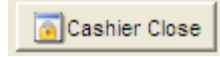
Buttons: Disconnect, Cashier Close, Cancel

[ODEON\_BETA\_BDE][MSSQL]

Bu ekranda o kasaya ait tüm hareketlere ait özet bir ekran gelir.

İlk bölümde; açık olan kasiyerin kasa numarası, adı ve soyadı, kasayı hangi saatte açtığı, daha kaç kere açabileceği ve kasa avansı görülür.

İkinci bölümde; eğer kasiyer kendi kasasını bu balans ile kapatacak ise devir etmesi gereken nakit tutarı görür ve bu tutarı kime (ana kasa, muhasebe, sonraki vardiyada çalışacak olan kasiyerlerden biri v.b. gibi) teslim edeceğini seçer.



tuşuna basıldığında “kasayı kapatmak istiyormusunuz?” şeklinde bir uyarı çıkar ve “Evet” denildiğinde kasa raporunu otomatik olarak ekrana getirir. Rapor yazıcıdan basılabilir veya email ile ilgili bölüme gönderilebilir.

## ODEON DEMO

### Cashier Summary

ODEON<sup>®</sup> Hotel Automation System, PrintDate: 20.09.2005 13:30

### Cashier Summary - 7

Time	20.09.2005 13:30:23
Code	7
Cashier	mahmut esitmez
Starting Cash	100.00

Total Cash	225.00
Credit Cards	138.82
City Ledger	0.00
Gross	363.82

Transfers	
CURRENCY	TOTAL
1 YTL	125

Transfer To	Central cashier
Signature	.....

## 6.2 Folios

Bu bölümde misafir, acenta, firma, hesaplara ait folyo ve faturalara ilişkin tüm gerekli işlemler yapılabilir. Odeon'da folyolar 3 ayrı grupta ele alınmaktadır:

- Misafir folyoları
- Acenta/firmalar için açılmış birden fazla misafirin folyosundan gelen harcamaları içerisinde barındıran ana folyolar (grup ana hesapları v.b.)
- Değişik amaçlarla açılan hesaplara ait folyolar (personel ödenmez hesapları, günlük misafir hesapları v.b. gibi)

### 6.2.1 Room Folios

Misafirlerin kendi odasına ait folyoları bu bölümde yer almaktadır. Her rezervasyon için sistem tarafından otomatik olarak bir folyo yaratılır. İstenirse, daha sonra bu folyolar kullanıcı tarafından çoğaltılabilir.

Room Folios giriş ekranı filtre ve oda folyoları listesi olmak üzere iki bölümden oluşur.

Filter

Name: [ ] [ ] Room: [ ]

Dates Between: [ ] 07.09.2005 [ ] 07.09.2005 [ ]

Company/Agency: [ ] Group: [ ]

Status:  Inhouse  Arrivals  Departures  Checked out

Clear Search

**Room Folios**

	Room	First Name	Last Name	Start	End	Company/agency	Balance	Invoice	Status
1	101	Ufuk	Yıldırım	07.09.2005	09.09.2005	Odeon	0.00	0	Inhouse

Options

Arama kriterleri kullanılarak odalara ait folyolar listenir. Misafir ismine, oda numarasına, geliş ve ayrılma tarihlerine, acenta/firma ve grup ismine, statüsüne (sadece otelde konaklayanlar, gelenler, ayrılacaklar ve ayrılanlar) göre arama yapılabilir.

Filter

Name   Room

Dates Between  14.09.2005  14.09.2005

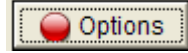
Company/Agency  Group

Status  
 Inhouse  
 Arrivals  
 Departures  
 Checked out

Clear Search

- Name Ekranın sağ tarafında belirlenen statüye bağlı olarak, misafir adına göre arama yapar.
- Room Ekranın sağ tarafında belirlenen statüye bağlı olarak, oda numarasına göre arama yapar.
- Dates Between Ekranın sağ tarafında belirlenen statüye bağlı olarak,  
Start : Giriş tarihine  
End : Çıkış tarihine göre arama yapar.
- Company/Agency Ekranın sağ tarafında belirlenen statüye bağlı olarak, rezervasyonun bağlı olduğu acenta/firmaya göre arama yapar.
- Status Rezervasyon statülerine göre arama yapar.
- Clear Yeni filtreleme yapılabilmesi için, bir önceki seçilen kriterlerin silinmesini sağlar.
- Search Yapılan filtrelmeye göre folyoların listelenmesini sağlar.

Bundan böyle arama sonucu Room Folios'ta listelenecektir. Herhangi bir filtreleme yapılmadığı takdirde, içerde olan misafirler listelenecektir. Bu ekranda kayıt üzerinde çift klik ile ya da ekranın sol altında bulunan butonu ile misafirin folyo detaylarına ulaşılabilir.



Options butonu içinde üç ayrı fonksiyon bulunmaktadır. Folyo ekranlarını terketmeden, "Properties" seçeneği ile misafirin rezervasyon detaylarına ulaşılabilir. "Change Departure" ile misafirin çıkış tarihi değiştirilebilir ya da "Checkout" ile folyo detayına gitmeden çıkış ve faturalandırma işlemleri yapılabilir.

Room Folios									
	Room	First Name	Last Name	Start	End	Company/agency	Balance	Invoice	Status
1	104	Ufuk	Yıldırım	12.09.2005	15.09.2005	Odeon	240.00	0+0	Inhouse
2	105	Feride	Geri	14.09.2005	15.09.2005	Türk Petrol	0.00	0	Inhouse
...	...	...	...	...	...	...	240.00	...	...

Options

Properties  
Change Departure  
Checkout

<b>Room</b>	Misafirin oda numarası
<b>First Name</b>	Misafirin ismi
<b>Last Name</b>	Misafirin soyadı
<b>Start</b>	Misafirin geliş tarihi
<b>End</b>	Misafirin ayrılış tarihi
<b>Company/Agency</b>	Misafir eğer bir acenta veya firma kanalı ile geldi ise
<b>Balance</b>	Balansı
<b>Invoice</b>	Fatura kesilip kesilmediğini gösterir, eğer harcamalar faturalandı ise burada fatura numarasını gösterir.
<b>Status</b>	Rezervasyon statüsü

Listelenen oda folyolarından birinin üzerinde tıklanırsa folyo detayı açılır. Gelen ekranda misafire ait harcamalar görülür. Bu ekran rezervasyon kartı içerisindeki "Bill Info" ikonuna tıklanıldığında gelen ekran ile aynıdır.

The screenshot shows the 'ReservationFolioForm' application window. At the top, there is a header bar with the title 'ReservationFolioForm' and standard window controls. Below the header, there is a summary bar displaying: 'id 150', 'Room 101', 'Agency Odeon', 'Dates ...', and 'overall total 181.82'. Below this, there is a section for 'Yıldırım Ufuk' with a 'Routing' field. The main area contains a table with columns: 'Date', 'Code', 'Department', 'Total', 'Room', 'Name', 'Remark', 'Time', and 'Invoice'. The table lists several charges for the date 07.09.2005, including telephone calls and a restaurant charge, totaling 181.82. The bottom of the window features a taskbar with various icons.

Date	Code	Department	Total	Room	Name	Remark	Time	Invoice
07.09.2005	200	Telefon	12.00	101	Ufuk Yıldırım		18:54:26	0
07.09.2005	200	Telefon	8.32	101	Ufuk Yıldırım		18:54:26	0
07.09.2005	200	Telefon	12.00	101	Ufuk Yıldırım		19:12:11	0
07.09.2005	200	Telefon	6.50	101	Ufuk Yıldırım		19:14:53	0
07.09.2005	203	Restaurant	143.00	101	Ufuk Yıldırım		19:17:17	0
...	...	...	181.82	...	...	...	...	...

Bu ekran üzerinde misafirin folyo no, oda no, misafir ismi, acentası ve folyo balansını görülür.

Bir folyo içerisinde birden fazla pencere yer alabilir. Folyo sayısında bir sınırlama yoktur. Her pencere bir yukarıdaki örnekte görüldüğü gibi "TAB" şeklinde görülebilir. Veya her bir pencere tek bir ekranın birden fazla bölünmüş haliyle de izlenebilir.

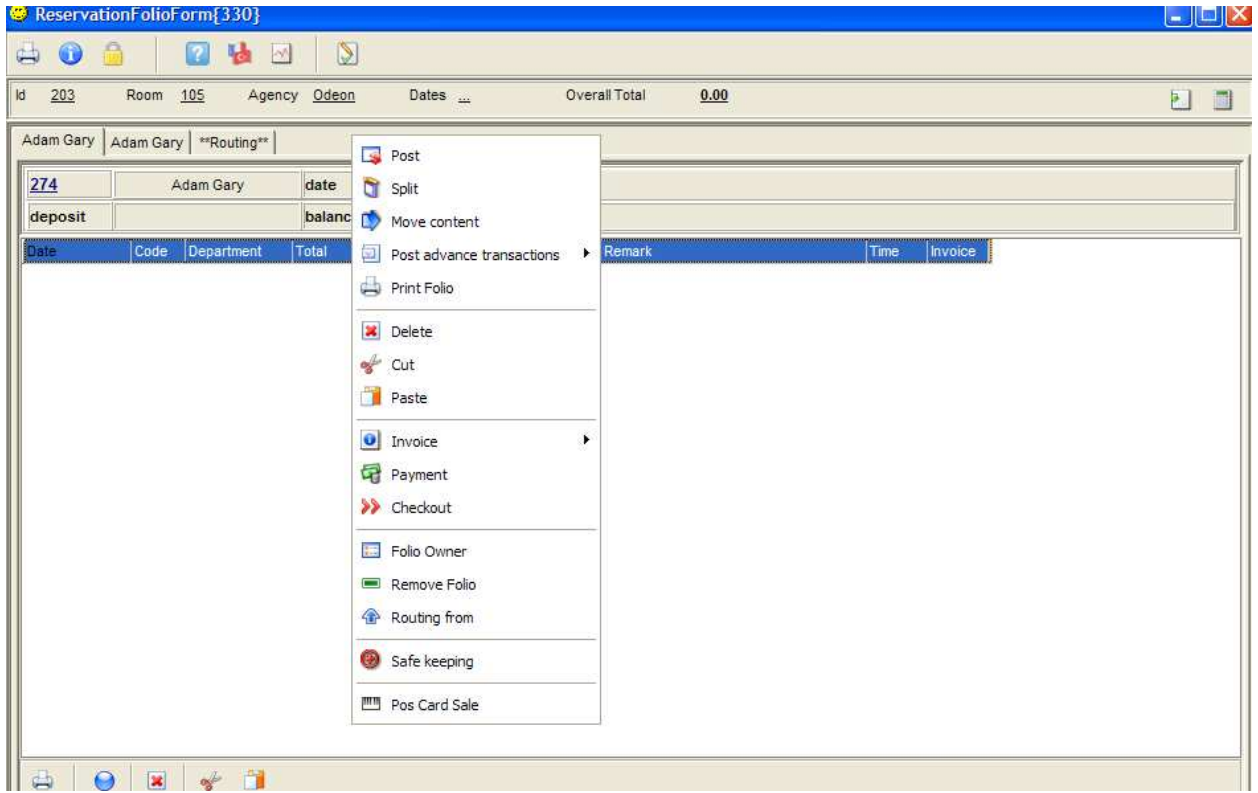
En altta bulunan ikonlar:

- New : Yeni bir folyo daha açılır.
- Normal View : Her bir folyo bir TAB halinde izlenebilir.
- Multi Folio View: Misafirin kaç folyosu varsa tek bir ekran bölünmüş olarak gelir.
- Folder View: Her folyo bir "folder (klasör)" olarak gelir, yani her folyo alt alta satırlar halindedir ve satırın üzerine tıklandığı takdirde o folyo'nun detayı izlenir.

TOP: "Options" menüsü folyoda kullanılabilecek tüm alt menu seçeneklerini getirir.

MAKAS: İşaretlenen harcamayı kesip, başka bir folyo'ya taşınmasını sağlar.

YAPIŞTIR: Kesilen harcamayı başka bir folyoya yapıştırma suretiyle taşır.



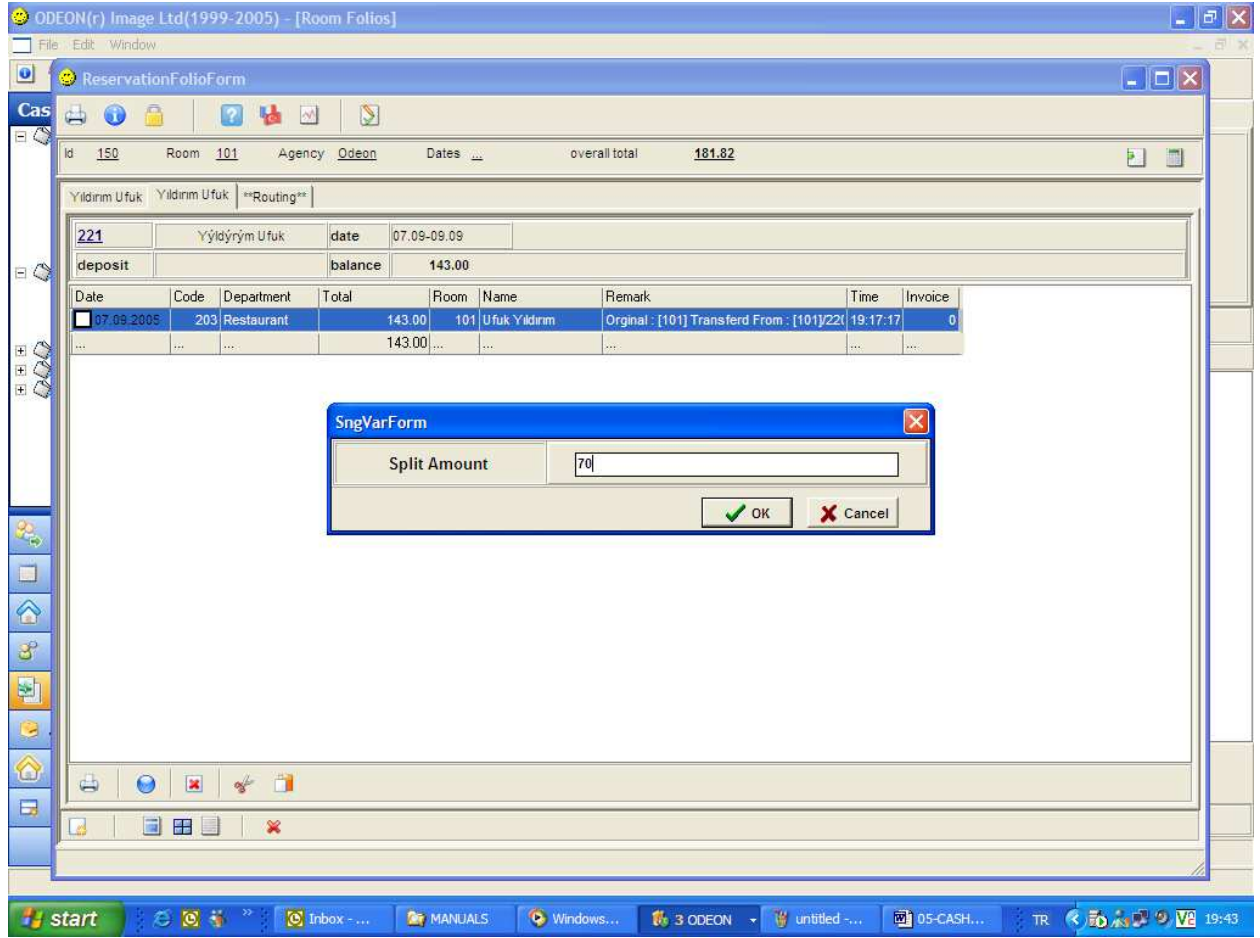
Options'ta yer alan ve Folyo'da kullanılabilecek tüm fonksiyonlar aşağıda tek tek ele alınacaktır.

## POST

İçerisinde bulunan folyoya harcama kaydı yapmak için kullanılır.

## SPLIT

Tek bir harcama kaydının birden fazla parçaya bölünmesi için kullanılır. Örneğin: bir restaurant adisyonun toplamı tek bir odaya girildi ve o harcamanın bir kısmı başka bir oda tarafından ödenecek ise önce harcamayı bölmek ve sonrada bölünen tutarı diğer odaya transfer etmek gerekebilir. Bölme işlemi için önce ilgili harcama kaydının üzerine gelinir, sağ klik yapıp açılan pencereden "Split" seçeneği tıklanır ve bölünecek tutar yazılır.



Böylece tek satırlık harcama aşağıdaki ekranda görüldüğü gibi iki ayrı harcama satırı haline gelir.

ReservationFolioForm

Id 150 Room 101 Agency Odeon Dates ... overall total 181.82


Yıldırım Ufuk Yıldırım Ufuk \*\*Routing\*\*

221 Yıldırım Ufuk date 07.09-09.09


deposit balance 143.00

Date	Code	Department	Total	Room	Name	Remark	Time	Invoice
<input type="checkbox"/> 07.09.2005	203	Restaurant	73.00	101	Ufuk Yıldırım	Original : [101] Transferd From : [101]220	19:17:17	0
<input type="checkbox"/> 07.09.2005	203	Restaurant	70.00	101	Ufuk Yıldırım	Original : [101] Transferd From : [101]220	19:17:17	0
...	...	...	143.00	...	...	...	...	...

### MOVE CONTENT

Seçilen veya tüm harcamaların başka bir folyoya transfer edilmesi için kullanılır. Harcamaların transfer edileceği folyo eğer bir "Master Folyo" ise  Master ikonuna basılır.

FolioContentMoverForm

Target Folio 220  Master

Yıldırım Ufuk

Selection Selected Items

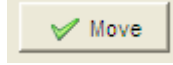
Outlet Select

[ODEON\_BETA\_BDE][MSSQL]



Eğer bir departmana ait tüm harcamalar bir kerede transfer edilecek ise "Outlet Select" kutucuğundan ilgili

departman seçilir. Seçim işlemi bittikten sonra



ikonuna tıklanarak taşıma işi gerçekleştirilir.

Transfer edilen harcamanın detayında yeralan REMARKS bölümünden, o harcamanın original olarak kime ait olduğu ve transferin hangi oda ve folyodan yapıldığı görülür. Örneğin: **Original : [101] Transferred From : [101]/221**

### POST ADVANCE TRANSACTIONS

Gelecek günlere ait sabit harcamaların (örneğin: oda fiyatı) bir kerede folyoya işlenmesi için kullanılır. 3 adet alt seçenek mevcuttur.

- Tonight Posting: Sadece o geceye ait harcamayı "Gece Kapanışı"nı beklemeden kaydeder.
- All Period Posting: Konaklama boyunca kaydedilecek sabit harcamaları bir kerede işler. Örneğin misafir 4 gece konaklayacak ise, dört gecelik fiyatı bir kerede işler. Aşağıdaki ekranda gözüldüğü gibi harcamalar olması gereken tarihlere kaydedilir. Yani gelirler olması gereken günlerde görünür ve ortalama oda geliri her zaman doğru hesaplanır.
- Undo: Yapılan işlemleri geri alır. Ancak orijinal folyo penceresinde bu işlemi yapmak gerekir.

ReservationFolioForm

id 155 Room 103 Agency Park Ltd. Dates ... overall total 0.00

Tan Ahmet Master Folio \*\*\*\* [Park Ltd.] \*\*\*\* \*\*Routing\*\*

Date	Code	Department	Total	Room	Name	Remark	Time	Invoice
07.09.2005	100	Room Postings	120.00	103	Ahmet Tan	[103 Ahmet Tan] ( 2+0+0 ) 120 YTL	21:14:23	0
08.09.2005	100	Room Postings	120.00	103	Ahmet Tan	[103 Ahmet Tan] ( 2+0+0 ) 120 YTL	21:14:32	0
09.09.2005	100	Room Postings	120.00	103	Ahmet Tan	[103 Ahmet Tan] ( 2+0+0 ) 120 YTL	21:14:32	0
10.09.2005	100	Room Postings	120.00	103	Ahmet Tan	[103 Ahmet Tan] ( 2+0+0 ) 120 YTL	21:14:32	0
...	...	...	480.00	...	...	...	...	...

[ODEON\_BETA\_BDE][MSSQL]

Bu özellikler kullanılarak yapılan harcamalar düzeltilemez. "Remarks" alanında harcama detayına ilişkin açıklama yeralır. Anlamı şu şekildedir: [103 Ahmet Tan] (2+0+0)120YTL = [Oda No. Misafir İsmi] (Yetişkin+Çocuk1+Çocuk2) Oda Fiyatı YTL

### **PRINT FOLIO**

Folyonun dökümünü yazıcıdan çıkartmak için kullanılan adımdır. Misafir konaklama süresi boyunca hesabını kontrol etmek için folyo dökümü talep edebilir.

### **DELETE**

Harcama kaydını silmek için kullanılır. Kullanıcı hakları ile sıkı bir şekilde kontrol edilir.

### **CUT & PASTE**

Harcama kaydını bir folyonun başka bir penceresine veya başka bir folyoya taşımak için kes ve yapıştır seçenekleri kullanılır.

### **INVOICE**

Misafir otelden ayrılmadığı halde talep ettiği takdirde, faturalandırma işlemleri bu bölümden yapılır. İki ayrı faturalandırma opsiyonu vardır.

- Interim Invoice : Misafirin o ana kadar olan harcamalarını faturalandırmak amaçlı kullanılır.
- Advance Invoice : Misafirin o ana kadar olan harcamaları ile birlikte, konaklama süresince hesabına işlenecek oda hesabının eklenerek faturalandırılmak amaçlı kullanılır.

Her iki faturalandırma şeklinde de hesap herhangi bir ödeme şekli ile sıfırlandıktan sonra ekrana kesilecek olan fatura detayları gelir. Faturalandırma işlemi öncesinde, harcamalar ve tutar dışında fatura ismi, fatura adresi gibi bilgilerin buradan kontrol edilmesi ve gerekirse düzenlenmesi sağlanır. Bu ekran fatura detayı ve fatura sahibi bilgilerini gösteren iki ayrı sayfadan oluşur.

InvoiceForm{451}

Invoice Details Invoice Owner

Text	Amour	VAT	Total
14.09.2005 Breakfast	1	18	12.00
14.09.2005 Cash	0	0	12.00

Currency:   
Rate:   
Layout:   
Series:

**Gross Total** 12.00  
Discount 0.00  
**Assessment** 12.00  
Net 10.17  
VAT 1.83  
**Final** 12.00

Early Book 0.00  
Promotion 0.00  
General Discount 0.00  
Special 0.00

Dis.Ratio 0.00  
General Discount 0.00

Fatura detaylarını gösteren "Invoice Details" sayfasında üst kısmında fatura detayı vardır. Folyoda bulunan harcamalar ve alınan ödeme burada izlenir. Alt bölümde ise, döviz cinsi, oda kuru, genel toplam, net ve KDV tutarları ile indirim oranları ve değeri yer almaktadır. Ayrıca bu sayfadan "Layout" ile folyo formatı değiştirilebilir. Odeon fatura yazdırma işleminden sonra sistem için takip edilebilen fatura numarası vermektedir. Fakat, aynı zamanda istenirse matbu üzerinde yazılı olan resmi fatura seri numaraları da "Series" alanına yazılmak suretiyle takip edilebilir. Numara ilk fatura esnasında yazılır, onu izleyen faturalar sayısal olarak sırasıyla gelir.

InvoiceForm{203}

Invoice Details Invoice Owner

Document No Fdate Name  
0 16.09.2005

Address Owner id Type  
Aydın Sk. No:78/6 50244

City Country TaxNo Tax Office Invoice Type  
Antalya 0

Remark

Address

Profile	Name	Code	Address	City	Tax No	Tax Office
1 AGENCY	Tui Tourism	Tui	Aydın Sk. No:78/6	Antalya		

"Invoice Owner" sayfası fatura adresi bilgilerini içerir. Fatura adresi, misafir profilinde varsayılan olarak belirlenen adrestir. Faturanın hangi isme ve adrese düzenleneceği detayı izlenebilir ve gerekirse yeniden düzenlenebilir. Ekranın adres bölümünde misafirin profilinde kayıtlı tüm adresler listelenir.

## CHECKOUT

Checkout işlemi seçildiğinde eğer folyo balansı var ise, misafir hesabı herhangi bir ödeme şekli ile sıfırlandıktan sonra aşağıda bulunan ekran gelir.

InvoiceInquiryForm[563]

Merging Folios To invoice  
Merge Folios into one invoice

Print Instruction  
Just print

Layout  
Normal View Layout

Printed Paper No

Cancel Next

[ODEON\_BETA\_BDE][MSSQL]

Merging Folios To Invoice

İki seçenek gelir.

One Invoice For each folio: Misafir hesabında birden fazla folyo var ise, hepsini ayrı ayrı faturalandırmak içindir.

Merge Folios Into one invoice: Misafirin hesabında birden fazla folya var ise, tüm folyoları tek bir faturada toplamak için.

Print Instruction

İki seçenek gelir.

Show Invoice: Fatura yazdırılmadan önce folyonun ekranda görüntülenmesini sağlar.

Just Print: Folyonun görüntülenmeden yazdırılmasını sağlar.

Layout

Folyo formatının değiştirilmesini sağlar.

Printed Paper No

PAYMENT

FolioEntryForm{151}

Department: 800, Name: Cash, Date: 14.09.2005

Room: 105, Guest: Gary, Adam

Currency: 12.00, YTL, Rate: 1.00000

Total: 12.00

Remark:

[ODEON\_BETA\_BDE][MSSQL]

Misafirin yaptığı ödeme girişleri bu bölümden yapılır.

Department	Ödemenin departman kodu
Name	Ödemenin departman ismi
Date	Ödeme tarihi. Odeon tarihi gelir, değiştirilemez.
Room	Ödeme yapan misafirin oda numarası gelir.
Guest	Ödeme yapan misafir adı
Currency	Yapılan ödeme miktarı ve döviz cinsi
Rate	Ödemede kullanılan dövizin kuru. Lokal kur olduğu olduğu durumda 1.00 olarak gelir.
Total	Ödeme ve kur çarpımı toplamı
Remark	Ödeme ile ilgili notlar bu alana yazılabilir. (Ön ödeme, düzeltme gibi)

FOLIO OWNER

Folyo sahibini gösterir. İsim kutucuğunun yanında bulunan "New" ikonu tıklandığında folyoyu başka bir kişinin adına bağlamak ve faturayı o kişinin adına düzenlemek mümkündür.

ROUTING FROM

"Routing" işlemi ile folyoya gönderilen harcamaların hangi odadan geldiğini gösterir.

## 6.2.2 Master Folios

Odeon, "Master Folio" özelliği ile ağırlıklı olarak acentalar kanalı ile odalarını satan oteller (örneğin: resort oteller, ski resort vb) için büyük kolaylık ve zaman kazanımı sağlar.

Acenta veya firmalardan gelen gruplar için rezervasyon yapıldığında program tarafından otomatik olarak yaratılmaktadır. Grup master folyolarının nasıl oluşturulduğu "Reservation\ Groups" bölümü altında detaylı olarak anlatılmaktadır.

Acenta/firmalar için açılmış birden fazla misafirin folyosundan gelen harcamaları içerisinde barındıran ana folyolar (grup ana hesapları v.b.) master folyo olarak adlandırılır. Master Folyo'nun oluşabilmesi için acenta/firma profil kartı içerisinde "Master Folio Rules" bölümünde tanımlanmış olması gerekir.

Master Folyo'lar üzerinde yapılabilecek işlemler "Room Folio" bölümündekiler ile aynıdır. Folyo üzerinde iken "Options" ikonu üzerinde tıklanırsa alt menu seçeneklerine ulaşılabilir.

Master Folyo için ayrı bir profil kartı açmaya ve c/in işlemi yapmaya gerek yoktur. Master Folyo'ya bağlı odalardan biri c/in yapıldığında otomatik olarak açılır, yine odalardan birinin ayrılma tarihi uzatıldığında Master Folyo'nun check-out tarihi de uzayacaktır.

Agency	Group	Start	End	City Ledger	Balance	Invoice	Id
1 <input checked="" type="checkbox"/> Park Ltd.		07.09.2005	11.09.2005		0.00	100.00	0 217
...	...	...	...	...		100.00	...

**Agency**  
**Group**  
**Start date**  
**End date**

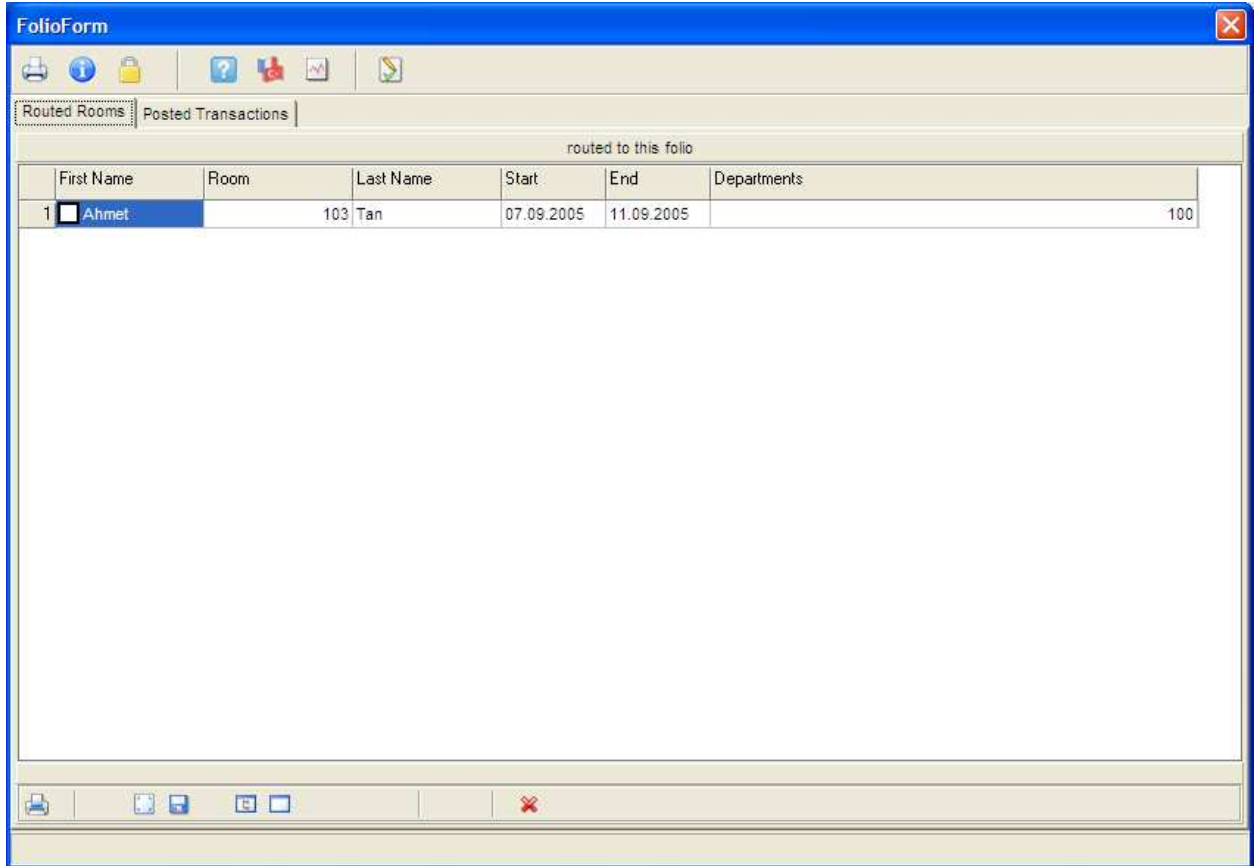
Acenta ismi görüntülenir.  
Grup ismi görüntülenir.  
Açılış tarihidir.  
Folyonun check-out edilmesi gereken tarihtir.

**City Ledger  
Balance  
Invoice  
ID**

Cari Hesaba kaldırılan tutar  
Folyodaki toplam balans  
Eğer Fatura basıldı ise, bu kolonda fatura numarası görüntülenir.  
Folyo ID'si

Master Folyo'nun detaylarını görmek için ilgili folyo üzerinde tıklanır. Gelen ekranda iki adet TAB vardır.

- **Routed Rooms** : Bu master folyo'ya yönlendirilmiş olan odaların dökümünü verir. Örneğin: aşağıdaki örnek ekranda görüldüğü gibi 103 nolu odada kalan Ahmet Tan isimli misafirin 100 nolu departmandan yapılan harcamaları kendi folyosuna değil, doğrudan master folyoya gelecektir.



	First Name	Room	Last Name	Start	End	Departments
1	Ahmet	103	Tan	07.09.2005	11.09.2005	100

- **Posted Transactions** : Fatura yönlendirilmesi master folyo'ya yapılan harcamalar bu ekranda görüntülenir. Örneğin: Aşağıdaki örnek ekranda görüldüğü gibi 103 nolu odada kalan Ahmet Tan isimli misafirin 4 gecelik oda harcaması master folyoya kaydedilmiştir.

"Rooms Folios" bölümde detaylı olarak anlatılan folyo alt menü seçeneklerinin hepsi master folyolar için de kullanılabilir.



FolioForm

Routed Rooms: 217, Park Ltd., Date: 07.09-11.09, Master Folio


Deposit: Balance: 480.00

Date	Code	Department	Total	Room	Name	Remark	Time	Invoice
<input type="checkbox"/> 07.09.2005	100	Room Postings	120.00	103	Ahmet Tan	[103 Ahmet Tan] ( 2+0+0 ) 120 YTL	11:28:17	0
<input type="checkbox"/> 08.09.2005	100	Room Postings	120.00	103	Ahmet Tan	[103 Ahmet Tan] ( 2+0+0 ) 120 YTL	11:28:18	0
<input type="checkbox"/> 09.09.2005	100	Room Postings	120.00	103	Ahmet Tan	[103 Ahmet Tan] ( 2+0+0 ) 120 YTL	11:28:18	0
<input type="checkbox"/> 10.09.2005	100	Room Postings	120.00	103	Ahmet Tan	[103 Ahmet Tan] ( 2+0+0 ) 120 YTL	11:28:18	0
...	...	...	480.00	...	...	...	...	...



### 6.2.3 Account Folios

Otelde konaklamayan kişi veya firmalar için açılan hesaplardır. Örneğin: Otel içerisinde bulunan dükkan sahiplerine, otelde çalışan animasyon ekibine veya personele, acenta rehberlerine yaptıkları harcamaları takip edebilmek için istenilen period aralığı için folyo açılabilir.

Açılacak hesaplar için değişik "Hesap Grupları" belirlenebilir. Bu tür açık hesapların takibini daha kolay yapabilmek için hesap numaraları aralığı tanımlamak yararlı olacaktır. Hesap numaraları, oda numaralarından daha farklı verilmesi tavsiye edilir. Setup /Financial / Account Types bölümü altından hesap numaraları tanımlaması yapılabilir.

Eğer yeni bir hesap açılacak ise  ikonu üzerinde tıklanır.

The screenshot shows a software window titled "InterimAccountForm". The window has a blue title bar and a standard Windows-style toolbar with icons for printing, help, and other functions. The main area contains several input fields: "Guest" with two text boxes containing "Animatör Hasan" and "Beyaz", "Dates" with two date pickers showing "07.09.2005" and "14.09.2005", a "Repeat" field with "0", "Type" with a dropdown menu showing "Animation Rooms", "Room" with a text box containing "99900", and "Market code" with a dropdown menu showing "Domestic Market". There are also icons for saving and deleting at the bottom of the window.

<b>Guest</b>	Açık hesabın sahibi olacak kişi veya kuruluşun adı ve soyadı girilir. Varolan profillerden biri seçilmek istenirse  ikonu üzerinde tıklanarak arama yapılır veya  ikonu tıklanarak profil kartı üzerinde düzeltmeler yapılabilir.
<b>Dates</b>	Hesabın açık kalması gereken tarih aralığı belirtilir. Birinci kutucuğa hesap açılış tarihi sistem tarafından otomatik olarak verilir. Açık tutulması istenen gün sayısı girildiği takdirde folyo c/out tarihini sistem kendisi önerir.
<b>Type</b>	Açılan hesabın tipi listeden seçilir.
<b>Room</b>	Bu hesap tipinde açılmış hesap numaralarından ilk boş olanı sistem otomatik olarak önerir.
<b>Market Code</b>	Folyoda oluşan gelirlerin istatistiki olarak gideceği Pazar dilimi kodu seçilir.

Kaydedildiği zaman sistem bu hesap için bir folyo oluştur. Ayrıca Front Desk altındaki ilgili TAB'larda (örneğin: hesap açılıp kaydedildiğinde "Occupied", folyonun kapatılması gereken tarihte "Departures" ve folio kapatıldıktan sonra da "Check-outs" altında) listelenir.

Folyo detaylarını görüntülemek için hesap üzerinde tıklanır. Gelen ekran oda folyosu ile aynıdır. Yine bir oda folyosu üzerinde yapılabilir her türlü işlem hesap folyosunda da yapılabilir.

ReservationFolioForm

id 157 Room 99900 Agency Dates overall total 55.00

Beyaz Animatör Hasan \*\*Routing\*\*

222	Beyaz Animatör Hasan	date	07.09-14.09
deposit		balance	55.00

Date	Code	Department	Total	Room	Name	Remark	Time	Invoice
07.09.2005	203	Restaurant	42.00	99900	Animatör Hasan Bey		12:40:47	0
07.09.2005	203	Restaurant	13.00	99900	Animatör Hasan Bey		12:40:47	0
...	...	...	55.00	...	...	...	...	...

[ODEON\_BETA\_BDE][MSSQL]

## 6.3 Invoice

### 6.3.1 Invoice Archives

Fatura arşivi, basılan her faturanın izlenebileceği bir bölümdür. Geriye dönük fatura detaylarını alınabilir. Faturalar üzerinde işlem yapılmaz, sadece izleme amaçlıdır.

id	name	folio	no	date	total	discount	vat	net
1	DERYCK	116	0	19.04.2005	35.00	0.00	3.18	31.82
2	DERYCK	116	0	19.04.2005	69.00	0.00	10.53	58.47
3	JETAIR	512	0	19.04.2005	189.00	33.08	23.55	132.37
4	DERYCK	516	0	19.04.2005	0.00	0.00	0.00	0.00
...	...	...	...	...	293.00	33.08	37.26	222.66

**Date**  
**ID**  
**Folio**  
**Owner**  
**Refresh**

İstenilen tarih ve <,>, = ile tarih seçeneği girilerek arama yapılabilir.  
Fatura ID numarası  
Folio numarası  
Fatura sahibin ismi girilerek  
Seçilen arama kriterlerini yenilemek için kullanılır.

## 6.4 Night Audit

### 6.4.1 Approve Postings

Gün sonu işleminden önce içerde konaklayan misafirlerin oda fiyatları kontrol edilir, kontrol eden kullanıcı tarafından onaylanır.

ODEON(r) Image Ltd(1999-2005) - [RoomPriceApproveViewerForm]

19.04.2005

Cashier

Folio: Agency: Fromdate: 19.04.2005 Datefilter:

Id	Approve	F/R	Room	Agency	From	Code	P	e	C	C	b	Price	Curr	Rate	EBook	Pro	Pro	Late
1	<input type="checkbox"/>	N/A	688	MED	19.04.2005 26.04.2005	STD ALL	2	0	0	0	0	23.00	GBP	2.53	3.45	0.00	0.00	0.00
2	<input type="checkbox"/>	5081	N/A	607	DORAK TAID504-75	19.04.2005 19.04.2005	STD HB	2	0	0	0	0.00	YTL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	<input type="checkbox"/>	5082	N/A	608	DORAK TAID504-75	19.04.2005 19.04.2005	STD HB	1	0	0	0	0.00	YTL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	<input type="checkbox"/>	5083	N/A	666	MED	19.04.2005 19.04.2005	STD ALL	2	0	0	0	0.00	YTL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5	<input type="checkbox"/>	5085	N/A	678	MED	19.04.2005 23.04.2005	STD ALL	2	0	0	0	0.00	YTL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6	<input type="checkbox"/>	5103	N/A	680	THOMASC 78189073	19.04.2005 23.04.2005	STD ALL	2	0	0	0	0.00	YTL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	<input type="checkbox"/>	5107	N/A	681	AGE LT-416	19.04.2005 20.04.2005	STD HB	2	0	0	0	0.00	YTL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8	<input type="checkbox"/>	5108	N/A	682	AGE LT-416	19.04.2005 20.04.2005	STD HB	2	0	0	0	0.00	YTL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	<input type="checkbox"/>	5109	N/A	683	AGE LT-416	19.04.2005 20.04.2005	STD HB	2	0	0	0	0.00	YTL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10	<input type="checkbox"/>	5110	N/A	684	PAMFILYA	19.04.2005 28.04.2005	STD HB	2	0	0	0	0.00	YTL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11	<input type="checkbox"/>	5119	N/A	685	TENTUR 12345	19.04.2005 23.04.2005	STD ALL	2	0	0	0	0.00	YTL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12	<input type="checkbox"/>	5123	N/A	686	TENTUR 12345	19.04.2005 23.04.2005	STD ALL	2	0	0	0	0.00	YTL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
13	<input type="checkbox"/>	5128	N/A	687	INDIVIDU TRAV	19.04.2005 21.04.2005	STD ALL	2	0	0	0	20.00	YTL	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00
14	<input type="checkbox"/>	2443	N/A	253	THOMASC 78189073	19.04.2005 23.04.2005	STD ALL	2	0	0	0	36.00	EUR	1.74	5.40	0.00	0.15	0.00

approve Selected 43/43

Folio	Folyo numarasına göre arama
Agency	Acenta adına göre arama
From date	Geliş tarihine göre arama
Date Filter	Tarihe göre filtrele

### 6.4.2 Start

Night Audit (gün sonu) işlemini başlatır. Gün sonu 9 adımlık bir işlemdir.

Arrival Check: Giriş yapmamış rezervasyonları listelenir. Rezervasyon iptal edilebilir, giriş tarihi bir gün sonraya alınabilir, ya da giriş işlemi yapılabilir.

Departure Check: Çıkış yapmamış odaları listeler. Çıkış tarihi bir gün sonraya alınabilir ya da çıkış işlemi yapılabilir.

Currency Rate Control: Günlük kurlar listelenir. Oda hesapları işlenmeden önce kurların kontrol edilmesinde fayda vardır. Herhangi bir hata var ise, önceden kurların değiştirilmesi sağlanmış olur.

Night Audit Postings: Oda fiyatları işlenir.

Night Audit Operations: Gün kapanışı işlemleri çalışır.

Departing Extra Folio:

Departing Master Folio: Çıkış yapmamış Master folyolar listelenir. Master folyonun krediye kaldırılır ya da çıkış tarihinin bir gün sonraya alınır.

Approve Postings: Oda fiyatları kontrol edilir, kontrol eden kullanıcı tarafından onaylanır. Fiyatlar onaylanmadan devam edilemez.

Overall New Day Calculations: Tahmin raporlarının hazırlanması, odaların açılması, oda balanslarının hesaplanması, varsa muhasebe aktarımının yapılması gibi işlemler ile yeni güne geçilir.